

Termo de Referência

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho para elaboração, implementação, coordenação e execução do PGR (PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, (Inventário de Riscos e Plano de Ação), PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e elaboração de uma quantidade estimada de 350 (trezentos e cinquenta) ASOS – Atestados de Saúde Ocupacional, LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) e realização de exames toxicológicos de acordo com as especificações e quantidades estabelecidas neste termo, para atender as necessidades da Indústria Química do Estado de Goiás S/A – IQUEGO.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Esta contratação se fundamenta nos dispositivos legais a seguir:

- a) Decreto-Lei n.º 5.452/1943 - Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;
- b) Portaria n.º 3.214/1978 - Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;
- c) Lei n.º 19.145/2015 - Dispõe sobre a Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Estado de Goiás;
- d) Decreto n.º 3.048/1999 - Aprova o Regulamento da Previdência Social e;
- e) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A elaboração do programa de gerenciamento de riscos, programas de controle médico de saúde ocupacional, laudos técnicos e medições ambientais são parte da Política de Segurança e Saúde no Trabalho de todos os colaboradores da Indústria Química do Estado de Goiás S/A e integram um conjunto de avaliações necessárias ao acompanhamento da saúde e segurança dos servidores, sendo obrigatória sua elaboração em todos os estabelecimentos dos poderes executivo do Estado de Goiás onde haja Empregados Públicos dos quadros da Indústria Química do Estado de Goiás S/A em atividades, nos termos da Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977, Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações, Lei nº 8.213 de 24 julho de 1991, Lei nº 19.145, de 29 de dezembro de 2015, Lei 19.573 de 29 de dezembro de 2016, e, também, do Decreto Lei nº 5.452 da Consolidação das Leis do Trabalho.

3.2. Também visa atender o Decreto federal nº8.373, de 11 de dezembro de 2014, que instituiu a Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, e o cronograma estabelecido na Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME Nº 71, de 29 de junho de 2021, alterada pela Portaria Conjunta MTP/RFB/ME nº 2, de 19 de abril de 2022, onde a partir de 01 de janeiro de 2023 as informações dos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho – SST deverão ser repassadas ao governo federal, dentre elas as relacionadas ao eventos S-2210 - Comunicação de Acidentes do Trabalho - S- 2220

3.3. Ainda, em relação aos exames toxicológico a contratação é necessária para o cumprimento das obrigações previstas pela legislação trabalhista e previdenciária, garantindo a preservação da saúde e integridade dos trabalhadores da empresa, em conformidade com as Normas Regulamentadoras mencionadas e a Lei nº 13.103/2015, que obriga a realização de exames toxicológicos para motoristas, das categorias com CNH nas categorias C, D e E.

3.4. Assim, a contratação visa garantir e preservar a saúde e integridade dos colaboradores da Indústria Química do Estado de Goiás – IQUEGO, frente aos riscos inerentes ao ambiente de trabalho, de forma a identificar precocemente qualquer desvio que possa comprometer a sua atuação.

3.5. O mapeamento dos riscos permite a proposição de mudanças nas condições técnicas e organizacionais que oferecem riscos à saúde e segurança dos colaboradores, possibilitando iniciativas ergonômicas, que busquem a promoção da prevenção do agravamento destes riscos.

3.6. Além da inexistência no corpo dos colaboradores da Indústria Química do Estado de Goiás - IQUEGO de profissionais especializados na execução do objeto.

4. JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DOS ITENS OU NÃO

4.1. Os bens serão licitados por itens e grupos. A regra geral é que as licitações sejam realizadas com critério de julgamento por item, a fim de preservar a competitividade e fomentar a livre iniciativa nessa esteira, a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União - TCU determina que:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade".

O Tribunal de Contas da União (TCU) oferece orientações detalhadas sobre aquisições públicas em sua página "Riscos e Controles nas Aquisições" (<https://www.tcu.gov.br/arquivosrca/>). No tópico "Justificativas para o parcelamento ou não da solução", o TCU destaca o risco de não parcelar uma solução quando isso seria viável, reduzindo a competição nas licitações e aumentando os custos. Para evitar esse risco, recomenda-se avaliar se a solução é divisível, considerando quatro perguntas: 1) É tecnicamente viável dividir a solução?; 2) É economicamente viável dividir a solução?; 3) Não há perda de escala ao dividir a solução? 4) A divisão melhora a competitividade do mercado?.

4.2. Por outro lado, o TCU também alerta para o risco de parcelar uma solução quando isso não é viável, resultando em contratações por inexigibilidade ou em licitações com poucos fornecedores e maiores custos. A equipe de planejamento deve avaliar cuidadosamente o parcelamento para evitar esses riscos.

4.3. Com fundamento na Lei nº 13.303/2016, esclarecemos que a estruturação do presente processo licitatório foi realizada de forma a agrupar itens em lotes maiores, levando em consideração a afinidade entre os serviços e bens a serem contratados, a similaridade técnica e operacional, bem como a viabilidade econômica da contratação.

4.4. Razões para o agrupamento e a não divisão do Lote 02.

4.4.1. Os itens foram agrupados em lotes para promover a competitividade e a economicidade do certame, assegurando o aproveitamento de economia de escala e a redução de custos administrativos. No caso específico do Lote 02, que envolve documentações técnicas como o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e o LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho), a interdependência desses documentos foi fator determinante para a não fragmentação do lote.

4.4.2. O PGR constitui a base técnica para a elaboração dos demais documentos, sendo essencial que o PCMSO e o LTCAT sejam desenvolvidos com pleno conhecimento prévio do conteúdo do PGR. A eventual divisão do lote demandaria que diferentes empresas realizassem atividades sequenciais e interdependentes, o que aumentaria significativamente os custos de coordenação, comprometeria a eficiência administrativa e poderia gerar riscos à integridade técnica das documentações.

4.4.3. Ademais, a prática adotada está em consonância com o disposto na Lei nº 13.303/2016, que admite o agrupamento de itens em lotes quando houver afinidade técnica ou operacional entre os bens ou serviços, sem prejuízo à competitividade. Essa abordagem também atende aos princípios da isonomia, transparência, economicidade e eficiência, garantindo que o processo licitatório ocorra de forma equilibrada e vantajosa para a administração pública.

4.4.4. Portanto concluímos que , a divisão dos itens em lotes foi planejada considerando a similaridade dos serviços, a interdependência técnica e a necessidade de viabilizar a competitividade e a economicidade do certame. A não divisão do Lote 02 assegura a eficiência administrativa, evita custos adicionais e está plenamente alinhada aos princípios e diretrizes da Lei nº 13.303/2016 e da legislação correlata.

4.4.5. JUSTIFICATIVA PARA NÃO ADOÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS.

4.4.5.1. Lote 01: No presente lote, trata-se da contratação de serviços relacionados à realização de exames médicos destinados aos empregados públicos atuais, abrangendo, ainda, eventuais casos de exames ocupacionais, tais como exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudança de riscos e de retorno ao trabalho.

Considerando que a quantidade de serviços a ser contratada encontra-se previamente definida e que o objeto não se enquadra nas hipóteses previstas na legislação para a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conclui-se que não há justificativa para a utilização do referido sistema neste caso.

4.4.5.2. Lote 02: Este lote refere-se à emissão de documentos de caráter pontual, ainda que a previsão inclua a realização de vistorias em diferentes localidades. Em razão da natureza específica e não continuada do objeto, entende-se que não há necessidade de adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP). Dessa forma, a não utilização do SRP encontra respaldo na análise das características de cada lote, estando alinhada com as disposições legais aplicáveis.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá considerar que o serviço será executado tanto nos estabelecimentos localizados na capital e região metropolitana, quanto no interior do Estado de Goiás.

5.2. A proposta de preços deverá constar os valores unitários e totais de cada item que compõem os lotes, bem como sua completa descrição, conforme este termo de referência;

5.3. A empresa contratada deverá realizar mapeamentos qualitativos e quantitativos de todos os riscos ocupacionais em todas as unidades onde há funcionários à disposição ou em cessão. O mapeamento deverá ser feito nas seguintes unidades conforme indicado na planilha anexa;

5.4. Avaliações quantitativas e qualitativas que se fizerem necessárias não poderão ter cobrança de valor adicional ao valor da contratação;

5.5. Deverão estar incluídos no preço total ofertado, todos os custos, materiais, tributos, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, que incidam na prestação de serviço pela Licitante vencedora;

5.6. Os prazos de execução estão definidos no item 11 deste termo de referência;

5.7. As propostas encaminhadas fora do prazo estabelecido, ou apresentadas em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas no TR, serão desclassificadas.

5.8. É de inteira responsabilidade do proponente, na apresentação da proposta, conhecer as localidades conforme planilha do item 9.1. para a inclusão de todos os custos relativos ao

deslocamento até o órgão da Administração do Estado de Goiás ou outras localidades onde haja empregados públicos pertencentes aos quadros desta Empresa em atividades.

6. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

6.1. Os serviços deverão ser realizados nos estabelecimentos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, onde houver empregados públicos dos quadros da Indústria Química do Estado de Goiás S/A em atividades conforme planilha item 9.1, com todas as informações necessárias para atender a Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos colaboradores desta Empresa, os requisitos das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e os eventos de Saúde e Segurança do Trabalho – SST no e-social no que se refere à elaboração de PGR, LTCAT, PCMSO;

6.2. A empresa contratada deverá cumprir o objeto desse termo de referência e entregar:

a) Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - PGR para cada estabelecimento referenciados na planilha item 9.1 - ESPECIFICAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS POR ÓRGÃO.

b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO para cada um dos estabelecimentos referenciados na planilha item 9.1 - ESPECIFICAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS POR ÓRGÃO.

c) Laudo dos estabelecimento referenciados na planilha item 9.1 - ESPECIFICAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS

POR ÓRGÃO, de forma que este laudo contemple o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT para os empregados públicos;

d) Para o cumprimento dos itens a, b e c deverá ser realizado pelo menos um (01) levantamento de Riscos Ambientais Ocupacionais em cada estabelecimento referenciado na planilha item 9.1 - ESPECIFICAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS POR ÓRGÃO;

I. Seja realizado por profissionais de Segurança e Medicina do Trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico do Trabalho e Técnico de Segurança do Trabalho), cada um dentro de suas competências;

II. Obtenha todas às informações necessárias para gerar o PGR, LTCAT e PCMSO;

III. Contemple as avaliações ambientais quantitativas, dos agentes ambientais identificados nos levantamentos de riscos realizados, em conformidade com a legislação aplicável (Normas Regulamentadoras, NHO – Fundacentro e outras);

IV. Estabeleça os setores dentro de cada estabelecimento conforme as atividades desenvolvidas;

V. Agrupar por grupos homogêneos de exposição - GHE, conforme viabilidade.

7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

7.1. LOTE 01.

7.1.1. **Exames Médicos Ocupacionais:** realizar e emitir ASO referente aos exames médicos ocupacionais pertinentes (admissional, demissional, periódico, mudança de riscos ocupacionais e retorno ao trabalho). Emitir e enviar os arquivos referentes SST para a plataforma do eSocial referente aos ASOS realizados.

7.1.2. **Exame Toxicológico:** realizar e emitir os exames toxicológico de acordo com o solicitado neste termo de referência e normativas vigentes.

7.2 LOTE 02.

7.2.1. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: elaborar, atualizar e coordenar, visando a preservação da saúde e integridade dos trabalhadores, sendo este um documento no qual irá definir a política e diretrizes de um sistema de gestão, com objetivo de prover uma sistemática voltada para o estabelecimento de requisitos, contendo orientações gerais de gestão, com vistas à prevenção de acidentes em instalações ou atividades potencialmente perigosas. Seguir a rigor as especificações técnicas da NR-01 e NR 07 articulada com as demais Normas Regulamentadoras.

7.2.1.1. O prazo para elaborar o documento é de 90 (noventa) dias contados a partir da emissão do Termo de Compromisso.

7.2.2. PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais: elaborar, atualizar e acompanhar, tem como objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus colaboradores, bem como exercer as demais atribuições previstas na Norma Regulamentadoras nº 01 e nº 7 (NR 7) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE)

7.2.2.1. O prazo para elaborar o documento é de 90 (noventa) dias contados a partir da emissão do Termo de Compromisso.

7.2.3. LTCAT - Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho: elaborar, atualizar e acompanhar, estabelecido e adotado pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), de suma importância para as empresas que seguem o regime da CLT, a fim de ter os dados corretos dos agentes nocivos à saúde (elementos químicos, físicos ou biológicos) ou à integridade física dos trabalhadores.

7.2.3.1. O prazo para elaborar o documento é de 90 (noventa) dias contados a partir da emissão do Termo de Compromisso.

8. DA PLANILHA DE QUANTITATIVO E PREÇO ESTIMADO

LOTE 01					
ITEM	OBJETO	QUANT.	UNID.	VALOR ESTIMADO	
				VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	REALIZAÇÃO DO ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.	350	ASOs	R\$ 45,00	R\$ 15.750,00
02	EXAME TOXICOLÓGICO - para motoristas com CNH C/D/E	07	EXAMES	R\$ 198,33	R\$ 1.388,31
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE - R\$		R\$ 17.138,31			

LOTE 02					
ITEM	OBJETO	QUANT.	UNID	VALOR ESTIMADO	
				VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos (inventário de Riscos e Plano de Ação).	170 (ver planilha item 9.1)	SERV	R\$ 596,67	R\$ 101.433,90

02	ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.	170 (ver planilha item 9.1)	SERV	R\$ 543,33	R\$ 92.366,10
03	ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO Do Laudo de LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho).	170 (ver planilha item 9.1)	SERV	R\$ 680,00	R\$ 115.600,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE – R\$				R\$ 309.400,00	
TOTAL GERAL = VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE 01 + VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE 02.				R\$ 326.538,31	

9. MAPEAMENTO DAS LOCALIDADE

9.1 - Planilha das unidades Gerenciais e Administrativas do Estado de Goiás e outros entes Federativos.

ÓRGÃO	UNIDADE ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO INTERNO	QUANT. FUNC.	QUANT. DEPART.	CIDADE DO INTERIOR DE GOIÁS
AGÊNCIA GOIANA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA	EMATER	DIRETORIA DE GESTÃO INTEGRADA - GOIÂNIA	1	3	
	EMATER	GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL - GOIÂNIA	1		
	EMATER	UNIDADE LOCAL DE SILVÂNIA	1		SILVÂNIA
AGÊNCIA GOIANA DE INFRAESTRUTUA E TRANSPORTES	AGÊNCIA GOIANA DE INFRAESTRUTUA E TRANSPORTES	AGÊNCIA GOIANA DE INFRAESTRUTUA E TRANSPORTES - GOIÂNIA	1	3	
AGÊNCIA GOIANA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS	AGRODEFESA	UNIDADE OPERACIONAL LOCAL - ARAÇU	1	3	ARAÇU
	AGRODEFESA	UNIDADE OPERACIONAL LOCAL - VIANÓPOLIS	1		VIANÓPOLIS
	AGRODEFESA	UNIDADE OPERACIONAL LOCAL - ANICUS	1		ANICUS
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE GOIÁS	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE GOIÁS	AGÊNCIA DE ATENDIMENTO - CORUMBÁ DE GOIÁS	1	6	CORUMBÁ DE GOIÁS
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE GOIÁS	GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - GOIÂNIA	1		
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE GOIÁS	GERÊNCIA DE CONTABILIDADE - GOIÂNIA	1		
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE GOIÁS	GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - GOIÂNIA	1		
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE GOIÁS	CIRETRAN - SENADOR CANEDO	1		SENADOR CANEDO
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE GOIÁS	GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGISTICO - GOIÂNIA	1		
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS	FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS	GERÊNCIA CIENTIFICA - GOIÂNIA	1	2	
	FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS	GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS - GOIÂNIA	1		
GOIÁS TURISMO - AGÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO	GOIÁS TURISMO - AGÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO	GERÊNCIA DE COMPRAS E APOIO - GOIÂNIA	1	2	
	GOIÁS TURISMO - AGÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO	GERÊNCIA DE ESTRUTURAÇÃO E PRODUTOS - GOIÂNIA	1		
INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	DIRETORIA INDUSTRIAL - GOIÂNIA	5	26	
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	GERÊNCIA DE LOGISTICA - GOIÂNIA	4		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GOIÂNIA	2		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	DIRETORIA COMERCIAL - GOIÂNIA	3		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	GERÊNCIA FINANCEIRA - GOIÂNIA	3		

	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	SECRETARIA GERAL - GOIÂNIA	2		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS - GOIÂNIA	7		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	ASSESSORIA JURÍDICA - GOIÂNIA	7		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS - GOIÂNIA	1		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	GERÊNCIA DE RELACIONAMENTO INTERNACIONAL - GOIÂNIA	3		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	PRESIDÊNCIA - GOIÂNIA	10		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	PATRIMÔNIO - GOIÂNIA	1		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	GERÊNCIA DE ENGENHARIA - GOIÂNIA	3		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	ASSESSORIA DE AUDITORIA INTERNA - GOIÂNIA	2		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GOIÂNIA	1		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - GOIÂNIA	1		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	GERÊNCIA DE CONTABILIDADE - GOIÂNIA	5		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - GOIÂNIA	1		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	CONTROLLER - GOIÂNIA	1		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	ESCRITÓRIO DE COMPLAICE - GOIÂNIA	2		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	PRODUTOS PARA A SAÚDE - GLICOSÍMETRO SETOR DE MANIPULAÇÃO- GOIÂNIA	*N		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	PRODUTOS PARA A SAÚDE - GLICOSÍMETRO SETOR DE ENVASE - GOIÂNIA	*N		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	PRODUTOS PARA A SAÚDE - GLICOSÍMETRO SETOR DE ESTUFA SECADORA - GOIÂNIA	*N		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	PRODUTOS PARA A SAÚDE - GLICOSÍMETRO SETOR CORTE DE TIRAGEM - GOIÂNIA	*N		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	PRODUTOS PARA A SAÚDE - GLICOSÍMETRO SETOR DE LAVAGEM DE INSTRUMENTO - GOIÂNIA	*N		
	INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS - IQUEGO	PRODUTOS PARA A SAÚDE - GLICOSÍMETRO SETOR DIVERSOS - GOIÂNIA	*N		
POLICIA CIVIL	POLICIA CIVIL	SERVIÇO DE ARQUIVOS GERAL - GOIÂNIA	1	23	
	POLICIA CIVIL	DELEGACIA ESTADUAL DE REPRESSÃO A CRIMES CIBERNETICOS - GOIÂNIA	1		
	POLICIA CIVIL	NÚCLEO DE SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA - GOIÂNIA	2		
	POLICIA CIVIL	8º DELEGACIA DISTRITAL - GOIÂNIA	1		
	POLICIA CIVIL	GERÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO - DGPC - SEÇÃO DIVERGÊNCIA - GOIÂNIA	1		
	POLICIA CIVIL	DIVISÃO DE ASSESSORIA SETORIAL - GOIÂNIA	1		
	POLICIA CIVIL	SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL - DAEM - GOIÂNIA	1		
	POLICIA CIVIL	GERÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO -DGPC - SEÇÃO - PROGRAMA SOCIAL - GOIÂNIA	2		
	POLICIA CIVIL	DELEGACIA ESPECIALIZADA DE INVESTIGAÇÃO DE CRIMES CONTRA A CRIANÇA E O ADOLESCENTE - GOIÂNIA	2		
	POLICIA CIVIL	GERÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO - DGPC - SEÇÃO CARTÓRIO - GOIÂNIA	1		

	POLICIA CIVIL	GERÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO - DGPC - SEÇÃO CONFEÇÃO - GOIÂNIA	3		
	POLICIA CIVIL	GERÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO - DGPC - SEÇÃO VALIDAÇÃO - GOIÂNIA	1		
	POLICIA CIVIL	GIH - GRUPO DE INVESTIGAÇÃO DE HOMICÍDIOS - ANAPÓLIS	1		ANAPÓLIS
	VAPT VUPT	VAPT VUPT - NERÓPOLIS	2		NERÓPOLIS
	POLICIA CIVIL	CENRAL DE FRAGANTES - APARECIDA DE GOIÂNIA - GOIÂNIA	1		
	POLICIA CIVIL	DIVISÃO DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA -GOIÂNIA	1		
	POLICIA CIVIL	26ª DELEGACIA DISTRITAL - GOIÂNIA	1		
	POLICIA CIVIL	GERÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO - DGPC - SEÇÃO RECEPÇÃO - GOIÂNIA	1		
	POLICIA CIVIL	DELEGACIA DE POLICIA DE APURAÇÃO DE ATOS INFRACONAIS - DEPAI GOIÂNIA	1		
	POLICIA CIVIL	SEÇÃO DE ARQUIVO GERAL - GOIÂNIA	1		
	POLICIA CIVIL	7ª DELEGACIA DISRITAL - GOIÂNIA	1		
	VAPT VUPT	ADMAR OTTO - APARECIDA DE GOIÂNIA	1		
	POLICIA CIVIL	GERÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO - DGPC - SEÇÃO GERÊNCIA CIVIL - GOIÂNIA	1		
	POLICIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS	POLICIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS	1	1	
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	GERÊNCNIA DE APOIO LOGISTICOS - GOIÂNIA	2	1	
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAL	GERÊNCIA CENTRAL DA FOLHA DE PAGAMENTO - GOIÂNIA	1	11	
	VAPT VUPT	VAPT VUPT - GOIANIRA	1		GOIANIRA
	SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS	GERÊNCIA DE PROCESSOS E SISTEMAS DE COMPRAS - GOIÂNIA	2		
	VAPT VUPT	VAPT VUPT MAYSA - TRINDADE	1		TRINDADE
	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA	GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA - GOIÂNIA	2		
	VAPT VUPT	PASSEIOS DAS ÁGUAS SHOPPING - GOIÂNIA	1		
	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA	GEAAL - GOIÂNIA	5		
	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA	GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - GECG - GOIÂNIA	1		
	SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATO	GERÊNCIA DE PROCESSOS E SISTEMAS DE COMPRAS - GOIÂNIA	2		
	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA	GERÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - GOIÂNIA	1		
	SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO - SUPATI	GERÊNCIA DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES IMOBILIÁRAS - GGIM - GOIÂNIA	1		
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - GOIÂNIA	1	1	
SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA	SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA	GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGISTICO - GOIÂNIA	1	10	
	SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA	GERÊNCIA DE ADMINISTRATIVO FINANCEIRA - GOIÂNIA	1		
	SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA	GERÊNCIA DE IPVA - GOIÂNIA	1		
	SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA	NÚCLEO PROCESSUAL DE INHUMAS - INHUMAS	1		INHUMAS
	VAPT VUPT	VAPT VUPT - BELA VISTA DE GOIÁS	1		BELA VISTA DE GOIÁS
	SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA	CORREGEDORIA FISCAL - GOIÂNIA	1		
	SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA	AGÊNCIA FAZENDÁRIA DE GOIATUBA- GOIATUBA	1		GOIATUBA

	SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA	GERÊNCIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA - GOIÂNIA	1		ARAÇU CIDADE DE GOIÁS
	SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA	AGÊNCIA FAZENDARIA DE ARAÇU - ARAÇU	1		
	SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA	DELEGACIA REGIONAL DE FISCALIZAÇÃO E GOIÁS - CIDADE DE GOIÁS	1		
SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA	SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA	GERÊNCIA DE TECNOLOGIA - GOIÂNIA	1	1	
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESTADO DE GOIÁS	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESTADO DE GOIÁS	CENTRO ESTADUAL DE REFERÊNCIA EM MEDICINA INTEGRADA E COMPLEMENTAR - CREMC - GOIÂNIA	1	19	
	CEMAC - JUAREZ BARBOSA	CEMAC- SETOR DE ARMAZENAGM E ABASTECIMENTO - GOIÂNIA	4		
	SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DO COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS CONTROLADOS - GOIÂNIA	2		
	SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITARIA DE PRODUTOS - GOIÂNIA	1		
	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESTADO DE GOIÁS	LABORATÓRIO ESTADUAL DE SAÚDE PÚBLICA DR. GIOVANNI CYSNEIROS - GOIÂNIA	4		
	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESTADO DE GOIÁS	GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGISTICO - GOIÂNIA	2		
	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESTADO DE GOIÁS	CENTRO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA AOS RADIOACIDENTADOS LEIDES DAS NEVES - GOIÂNIA	1		
	SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA A SAÚDE - GOIÂNIA	3		
	SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	GVEDT/COORDENAÇÃO DE DOENÇAS NEGLICENCIADAS - GOIÂNIA	1		
	SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA A SAÚDE - GOIÂNIA	1		
	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESTADO DE GOIÁS	GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - GOIÂNIA	2		
	CEMAC - JUAREZ BARBOSA	SETOR DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS - GOIÂNIA	1		
	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESTADO DE GOIÁS	GABINETE DO SECRETARIO - GOIÂNIA	1		
	SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	COORDENAÇÃO DE TRANSPORTE - GOIÂNIA	1		
	SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DO COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS - GOIÂNIA	1		
	CEMAC - JUAREZ BARBOSA	SETOR DE AVALIAÇÃO TÉCNICA - GOIÂNIA	1		
	CEMAC - JUAREZ BARBOSA	SETOR DE PLANEJAMENTO E COMPRAS - GOIÂNIA	2		
	SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	COORDENAÇÃO DE CADASTRO E REGISTRO - GOIÂNIA	1		
	SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAÚDE - GOIÂNIA	1		
	CEMAC - JUAREZ BARBOSA	SETOR DE DESCENTRALIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS - GOIÂNIA	1		
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS	INSTITUTO DE CRIMINALISTICA	EXPEDIÇÃO DE LAUDOS - GOIÂNIA	1	27	
	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA - GOIÂNIA	2		
	INSTITUTO DE CRIMINALISTICA	LABORATÓRIO DE BIOLOGIA E DNA FORENSE - GOIÂNIA	4		
	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS	SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES E OPERAÇÕES INTEGRADAS - GOIÂNIA	1		

	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GOIÂNIA	4		
	IML	IML - GOIÂNIA	2		
	INSTITUTO DE CRIMINALISTICA	LABORATÓRIO DE ANALISES QUÍMICAS E TOXICOLÓGICAS - GOIÂNIA	1		
	INSTITUTO DE CRIMINALISTICA	LABORATÓRIO DE PAPILOSCOPIA FORENSE - GOIÂNIA	1		
	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS	GERÊNCIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS - GOIÂNIA	4		
	INSTITUTO DE CRIMINALISTICA	3º CORDENAÇÃO REGIONAL DE POLÍCIA TÉCNICO CIENTIFICA - FORMOSA	1		FORMOSA
	INSTITUTO DE CRIMINALISTICA	SEÇÃO DE ATENDIMENTO E DESPACHO - GOIÂNIA	1		
	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS	SUPERINTENDÊNCIA DE INTELIGÊNCIA INTEGRADA - GOIÂNIA	2		
	INSTITUTO DE CRIMINALISTICA	LABORATÓRIO DE ANALISES DE ÁGUAS E FLUENTES - GOIÂNIA	1		
	INSTITUTO DE CRIMINALISTICA	LABORATÓRIOS DE NARCÓTICOS - GOIÂNIA	1		
	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS	ARQUIVO GERAL - GOIÂNIA	1		
	INSTITUTO DE CRIMINALISTICA	1º CORDENAÇÃO REGIONAL DE POLÍCIA TÉCNICO CIENTIFICA - APARECIDA DE GOIÂNIA	1		APARECIDA DE GOIÂNIA
	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS	GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA - GOIÂNIA	1		
	INSTITUTO DE CRIMINALISTICA	GERÊNCIA DE SUPORTE OPERACIONAL - GOIÂNIA	2		
	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS	GERÊNCIA DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS - GOIÂNIA	2		
	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS	PATRIMÔNIO - GOIÂNIA	1		
	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS	GERÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - GOIÂNIA	1		
	INSTITUTO DE CRIMINALISTICA	SEÇÃO ESPECIALIZADA EM PERÍCIAS DE LOCAL DE CRIMES AMBIENTAIS - GOIÂNIA	1		
	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA - GOIÂNIA	2		
	INSTITUTO DE CRIMINALISTICA	LABORATÓRIO DE NARCOTICOS - GOIÂNIA	2		
	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS	SECRETARIA GERAL - GOIÂNIA	1		
	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS	LABORATÓRIO DE ANALISES QUIMICAS E TOXICOLÓGICAS - GOIÂNIA	1		
	INSTITUTO DE CRIMINALISTICA	APOIO DE RECURSOS DA CRIMINALISTICA - GOIÂNIA	1		
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	GERÊNCIA DE GESTÃO DE FINANÇAS - GOIÂNIA	1	1	
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	GERÊNCIA DE CONTABILIDADE - GOIÂNIA	1	1	
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO ESTADO DE GOIÁS	GABINETE DO SECRETARIO	CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - GOIÂNIA	1	5	
	GABINETE DO SECRETARIO	SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL - GOIÂNIA	1		
	SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	GERÊNCIA DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA CASA DO IDOSO - GOIÂNIA	1		

	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	GERÊNCIA DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - GOIÂNIA	1		
	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA	GERÊNCIA DE GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - GOIÂNIA	1		
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	GERÊNCIA DE CRIAÇÃO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E SUPORTE À GESTÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO - GOIÂNIA	1	2	
	SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	GERÊNCIA DA SECRETARIA GERAL - GOIÂNIA	1		
SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DO ESTADO DE GOIÁS	GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - GOIÂNIA	2	1	
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DO ESTADO DE GOIÁS	GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - GOIÂNIA	GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - GOIÂNIA	1	1	
SECRETARIA GERAL DA GOVERNADORIA	SECRETARIA GERAL DA GOVERNADORIA	GERÊNCIA DE SERVIÇOS - GOIÂNIA	1	1	
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - GOIÂNIA	2	1	
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS	GERÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - ANAPÓLIS	1	1	ANAPÓLIS
TOTAL			234	153	

9.2. A quantidade estimada para o lote 01, item 01, foi determinada com base no quadro de empregados públicos em exercício na empresa, conforme a folha de pagamento, bem como considerando a rotatividade dos colaboradores que desempenharão suas funções nesta organização, seja por disposição ou cessão a qualquer ente federativo. **Ademais, o item 02 refere-se aqueles empregados o qual possuem o cargo de motorista. E estes são obrigatórios a realização dos exames em cumprimento legislação vigente.**

9.3. Atualmente, existem 153 (cento e cinquenta e três) unidades administrativas na Grande Goiânia, Região Metropolitana de Goiânia e no interior do Estado de Goiás.

9.4. A solicitação, conforme item 8, lote 2, refere-se à contemplação das unidades administrativas já existentes, onde os empregados públicos estão atualmente em exercício. A quantidade estimada, superior às unidades em atividade, visa atender possíveis alterações nas atividades desses empregados. A proposta deve contemplar os custos para a atualização das documentações conforme solicitado pela CONTRATANTE, tanto na Região da Grande Goiânia e Região Metropolitana quanto no interior do Estado de Goiás, sem ultrapassar o limite estabelecido no contrato.

9.5. No campo da tabela do item 9.1, onde consta "*N", a quantidade de empregados por departamento ainda não está completamente estruturada ou definida.

10. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

10.1. ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO.

10.1.1. Os laudos deverão conter no mínimo os seguintes dados:

10.1.1.2. Nome completo do/a trabalhador/a, o número de registro de sua identidade e sua função, riscos ocupacionais específicos existentes ou a ausência deles, na atividade do/a empregado/a, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho (SST);

10.1.1.3. Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o/a trabalhador/a, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados, se for o caso;

10.1.1.4. Nome do/a médico/a encarregado/a do exame, data e assinatura, carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina;

10.1.1.5. Definição de apto ou inapto para a função específica que o/a trabalhador/a vai exercer, exerce ou exerceu;

10.1.1.6. No ASO deverá constar o nome do médico com respectivo número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) com data e assinatura.

10.1.2. A Empresa Contratada ficará com a responsabilidade dos envios para eSocial do item 10.1 em até 02 (dois) dias úteis após realização do ASOs;

10.1.3. Para a realização das consultas e emissão de atestados, **os colaboradores deverá se deslocar até as dependências na unidade indicada pela Contratada na cidade de Goiânia**, exceto quando a quantidade de consultas for igual ou superior a 20 (vinte) empregados. Nessa situação, a CONTRATADA deverá realizar o atendimento nas dependências da IQUEGO, no horário das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta- feira;

10.1.4. Para cada exame médico realizado, o Médico do Trabalho deverá emitir um Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) em 04 (quatro) vias, sendo: uma via para a CONTRATADA, uma via para o colaborador, uma via para arquivamento no dossiê do colaborador, e a quarta via para arquivamento no Prontuário Médico.

10.2 EXAME TOXICOLÓGICO

10.2.1. O exame toxicológico, objeto deste termo de referência, visa à detecção da presença de substâncias psicoativas no organismo dos colaboradores, conforme as exigências da legislação trabalhista e de segurança. Este exame deverá identificar, de maneira precisa e confiável, a presença de drogas ilícitas e medicamentos controlados que possam comprometer a segurança no ambiente de trabalho, especialmente em atividades de risco, como aquelas relacionadas ao transporte, e condução de veículos;

10.2.2. O exame será realizado por meio da análise de amostras biológicas (urina, sangue, cabelo ou outra metodologia reconhecida), com capacidade de detecção em uma janela mínima de 90 dias. O laboratório responsável deverá ser acreditado pelos órgãos competentes, atendendo aos requisitos da ANVISA e demais normativas legais;

10.2.3. A empresa contratada deverá garantir a confidencialidade dos resultados, o sigilo das informações e a integridade das amostras, além de oferecer suporte técnico para esclarecimentos e fornecimento de laudos detalhados, sempre que solicitado;

10.2.4. É imprescindível que o laboratório seja capaz de cumprir rigorosamente os prazos de entrega dos resultados dos exames, garantindo a agilidade e eficiência.

10.3. LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO – LTCAT

10.3.1. Elaboração do LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO – LTCAT, tem como objetivo descrever a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as NR's 15 e 16 da Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE nº 3.214/1978 e do Decreto nº 3.048/1999, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física considerados para fins de concessão da aposentadoria especial bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços. Retratando a realidade dos agentes agressivos no trabalho, qualificando os agentes agressivos, determinando a insalubridade ou a periculosidade e indicando se dá direito à aposentadoria especial, em casos específicos.

10.3.2. O LTCAT deverá ser expedido pela Contratada contendo a descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados, conclusão do Médico do Trabalho ou do Arquiteto ou Engenheiro com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, referentes à potencialidade de causar prejuízo à saúde ou à integridade física do trabalhador, data e local da inspeção técnica da qual resultou o laudo técnico.

10.3.3. As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:

a) Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida e/ou ainda das atividades de acordo com o plano de cargos e salários da Empresa Contratante até a data da assinatura do contrato, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pelos agentes públicos no exercício de sua função;

b) Identificação do setor, da função e da atividade;

c) Identificação de agente nocivo capaz de causar dano à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;

d) Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos, expressando a extensão dos trabalhos executados, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, nos termos das NRs 15 e 16, da Portaria MTE 3.214/1978 e IN INSS 77/2015;

e) Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais;

f) Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (químicos, físicos, biológicos, ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho, contendo a instrumentação utilizada;

g) A fase de avaliação quantitativa compreende a medição do risco, refere-se ao tempo em que o agente público fica exposto que somados, configuram uma situação intermitente ou contínua;

h) Medida de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs utilizados mediante avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, informando também sua necessidade e sua eficácia;

i) Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver), respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria especial, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a fundamentação legal;

j) Localização das possíveis fontes geradoras;

k) Via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;

l) Descrição das medidas de controle existentes;

m) Conclusão do LTCAT com assinatura e identificação do Médico do Trabalho ou Engenheiro ou Arquiteto com especialização em Segurança do Trabalho, cujos dados devem ser emitidos separadamente do PGR e do PCMSO;

n) Data em que deve ser revisto o LTCAT;

o) Montagem, estruturação e impressão de relatório.

10.4. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR

10.4.1. Elaboração, planejamento, execução e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos por agentes físicos, químicos, biológicos existentes nos ambientes de trabalho

que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição são capazes de causar danos à saúde do trabalhador. Este Programa deverá conter completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-1, a serem realizadas nas Unidades da CONTRATANTE.

10.4.2. Deverá ser feita com base na inspeção de todos os locais de trabalho da Indústria Química do Estado de Goiás e seus respectivos anexos (postos de serviço), localizados na Avenida Anhanguera nº 12.527 – Bairro Ipiranga – Goiânia – Goiás, e nas demais localidades conforme a planilha em anexo e especificação do item 9.1, contemplando todos os ambientes onde atuam os empregados, profissionais terceirizados, estagiários, jovens aprendizes e eventuais servidores cedidos de outros órgãos.

10.4.3. O PGR deverá ser elaborado obedecendo aos dispositivos da nova NR-01 (Portaria SEPRT nº 6.730/2020) e futuras atualizações, e, no que for aplicável, a NR 09 (Portaria nº 6.735/2020).

10.4.4. O PGR deverá contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de SST, os documentos do PGR atendendo aos itens obrigatórios da nova NR-01, aos requisitos do eSocial, no que tange às informações dos eventos de SST, fornecendo os dados em meio eletrônico, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores.

10.4.5. O PGR deve conter, no mínimo: objetivo, diretrizes básicas, metas, prioridades, estratégia e metodologia de ação — para reconhecimento e avaliação — estabelecimento do nível de ação/monitoramento, registro e divulgação dos dados, vigência, responsabilidades, cronograma anual de metas e ações, avaliação do desenvolvimento do PGR e renovação do PGR, além de todas as exigências constantes da NR 01 e da NR 09, quando cabível.

10.4.6. Consideram-se agentes químicos as substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão.

10.4.7. Os riscos ergonômicos são elementos que podem prejudicar os trabalhadores a nível físico ou psicológico através de doenças ou desconforto. Estes riscos podem estar relacionados com o estresse, monotonia de métodos de trabalho, longas horas de trabalho sem pausas para descanso etc.

10.4.8. Consideram-se agentes biológicos as bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros.

10.4.9. Riscos de Acidentes são todos os fatores que colocam em perigo o trabalhador ou afetam sua integridade física ou mental moral.

10.4.10. A CONTRATADA deverá redigir o PGR atendendo aos itens obrigatórios da Norma Regulamentadora nº 1 e 9 em conjuntos com as demais NR do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.4.11. O PGR será elaborado por meio das seguintes etapas:

10.4.11.1. Levantamento e reconhecimento dos riscos e perigos existentes na Empresa;

10.4.11.2. Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;

10.4.11.3. Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;

10.4.11.4. Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;

10.4.11.5. Monitoramento da exposição aos riscos;

10.4.11.6. Registro e divulgação dos dados.

10.4.12. Em cada setor será feita a inspeção e as medições indicadas, obedecendo, no mínimo, às Normas Técnicas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria nº 3.214/78), principalmente a NR-9, Constituição Federal de 1988 e Normas da ANVISA. A temperatura deverá sempre ser medida, independente da presença ou não de sistema de climatização;

10.4.13. Os resultados das medições efetuadas em atendimento ao item anterior devem integrar o documento apresentado pela empresa, bem como o certificado de calibração dos aparelhos utilizados.

10.4.14. A elaboração do PGR dependerá da realização de análise e definição das atividades de controle necessárias à gestão dos riscos ambientais físicos, químicos, biológicos, de envolvimento em acidentes de trabalho e de adoecimento decorrentes da exposição de servidores a elementos agressores provenientes do processo laborativo.

10.4.15. A contratada deve adotar mecanismos para:

10.4.15.1. Consultar os trabalhadores quanto à percepção de riscos ocupacionais, podendo para este fim ser adotadas as manifestações da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;

10.4.15.2. Comunicar a CONTRATANTE sobre os riscos consolidados no inventário de riscos e as medidas de prevenção do plano de ação do PGR;

10.4.16. A contratada deve adotar as medidas necessárias para melhorar o desempenho em Saúde e Segurança no Trabalho – SST;

10.4.17. No processo de identificação de perigos e avaliação de riscos ocupacionais deve considerar o disposto nas Normas Regulamentadoras e demais exigências legais de segurança e saúde no trabalho;

10.4.18. Fazer levantamento de perigos, que deve ser realizado preliminarmente:

10.4.18.1. Antes do início do funcionamento do estabelecimento ou novas instalações;

10.4.18.2. Para as atividades existentes;

10.4.19. Quando na fase de levantamento preliminar de perigos o risco não puder ser evitado, a contratada deve implementar o processo de identificação de perigos e avaliação de riscos ocupacionais, conforme disposto nos subitens seguintes;

10.4.20. A critério da contratada e conforme previsão na NR, a etapa de levantamento preliminar de perigos pode estar contemplada na etapa de identificação;

10.4.21. A etapa de identificação de perigos deve incluir:

10.4.21.1. Descrição dos perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;

10.4.21.2. Identificação das fontes ou circunstâncias;

10.4.21.3. Indicação do grupo de trabalhadores sujeitos aos riscos;

10.4.21.4. A identificação dos perigos deve abordar os perigos externos previsíveis relacionados ao trabalho que possam afetar a saúde e segurança no trabalho;

10.4.22. Para avaliação de riscos ocupacionais a contratada deve avaliar os riscos ocupacionais relativos aos perigos identificados no estabelecimento(s) do contratante, de forma a manter informações para adoção de medidas de prevenção;

10.4.23. Para cada risco deve ser indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência;

10.4.24. A contratada deve selecionar as ferramentas e técnicas de avaliação de riscos que sejam adequadas ao risco ou circunstância em avaliação;

10.4.25. A gradação da severidade das lesões ou agravos à saúde deve levar em conta a magnitude da consequência e o número de trabalhadores possivelmente afetados;

10.4.26. A magnitude deve levar em conta as consequências de ocorrência de acidentes ampliados;

10.4.27. A gradação da probabilidade de ocorrência das lesões ou agravos à saúde deve levar em conta:

10.4.27.1. Os requisitos estabelecidos em Normas Regulamentadoras;

10.4.27.2. As medidas de prevenção implementadas;

10.4.27.3. As exigências da atividade de trabalho;

10.4.27.4. A comparação do perfil de exposição ocupacional com valores de referência estabelecidos na NR 01 e 09;

10.4.28. Após a avaliação, os riscos ocupacionais devem ser classificados, observado o subitem 1.5.4.4.2 da NR 1, para fins de identificar a necessidade de adoção de medidas de prevenção e elaboração do plano de ação;

10.4.29. A avaliação de riscos deve constituir um processo contínuo e ser revista a cada dois anos, ou quando da ocorrência das seguintes situações;

10.4.29.1. após a implementação das medidas de prevenção, para avaliação de riscos residuais;

10.4.29.2. após inovações e modificações nas tecnologias, ambientes, processos, condições, procedimentos e organização do trabalho que impliquem em novos riscos ou modifiquem os riscos existentes;

10.4.29.3. quando identificadas inadequações, insuficiências ou ineficácias das medidas de prevenção;

10.4.29.4. na ocorrência de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho;

10.4.29.5. quando houver mudança nos requisitos legais aplicáveis;

10.4.30. A contratada deve adotar medidas de prevenção para eliminar, reduzir ou controlar os riscos sempre que:

10.4.30.1. exigências previstas em Normas Regulamentadoras e nos dispositivos legais determinarem;

10.4.30.2. a classificação dos riscos ocupacionais assim determinar;

10.4.30.3. houver evidências de associação, por meio do controle médico da saúde, entre as lesões e os agravos à saúde dos trabalhadores com os riscos e as situações de trabalho identificados;

10.4.30.4. Quando comprovada, pela contratada a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando estas não forem suficientes ou encontrarem-se em fase de estudo, planejamento ou implantação ou, ainda, em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas, obedecendo-se a seguinte hierarquia:

10.4.30.5. medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho;

10.4.30.6. utilização de equipamento de proteção individual – EPI;

10.4.31. A implantação de medidas de prevenção deverá ser acompanhada de informação aos trabalhadores, quanto aos procedimentos a serem adotados e às limitações das medidas de prevenção;

10.4.32. A contratada deve elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, conforme o subitem 1.5.4.4.5. e 1.5.5.2.2 da NR1;

10.4.33. Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados.

10.4.34. Implementação e acompanhamento das medidas de prevenção;

10.4.35. A implementação das medidas de prevenção e respectivos ajustes devem ser registrados;

10.4.36. O desempenho das medidas de prevenção deve ser acompanhado de forma planejada e contemplar:

10.4.36.1. a verificação da execução das ações planejadas;

10.4.36.2. as inspeções dos locais;

10.4.36.3. o monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável;

10.4.37. As medidas de prevenção devem ser corrigidas quando os dados obtidos no acompanhamento indicarem ineficácia em seu desempenho;

10.4.38. O controle da saúde dos empregados deve ser um processo preventivo planejado, sistemático e continuado, de acordo com a classificação de riscos ocupacionais e nos termos da NR-07;

10.4.39. A contratada deve analisar os acidentes e as doenças relacionadas ao trabalho;

10.4.40. As análises de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho devem ser documentadas e:

10.4.40.1. considerar as situações geradoras dos eventos, levando em conta as atividades efetivamente desenvolvidas, ambiente de trabalho, materiais e organização da produção e do trabalho;

10.4.40.2. identificar os fatores relacionados com o eventos;

10.4.40.3. fornecer evidências para subsidiar e revisar as medidas de prevenção existentes;

10.4.41. A contratada deve estabelecer, implementar e manter procedimentos de respostas aos cenários de emergências, de acordo com os riscos, as características e as circunstâncias das atividades;

10.4.42. Os procedimentos de respostas aos cenários de emergência devem prever:

10.4.42.1. os meios e recursos necessários para os primeiros socorros, encaminhamento de acidentados e abandono;

10.4.42.2. as medidas necessárias para os cenários de emergência de grande magnitude, quando aplicável;

10.4.43. Quanto a documentação, o PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:

10.4.43.1. inventário de riscos;

10.4.43.2. plano de ação;

10.4.44. Os documentos integrantes do PGR devem ser elaborados sob a responsabilidade da contratada, respeitado o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, datados e assinados;

10.4.45. Os documentos integrantes do PGR devem estar sempre disponíveis aos trabalhadores interessados, ou aos seus representantes, e à Inspeção do Trabalho;

10.4.46. A CONTRATADA deve elaborar Inventário de riscos ocupacionais;

10.4.47. Os dados da identificação dos perigos e das avaliações dos riscos ocupacionais devem ser consolidados em um inventário de riscos ocupacionais;

10.4.48. O inventário de riscos ocupacionais deve ser mantido atualizado;

10.4.49. A CONTRATADA deverá disponibilizar à Indústria Química do Estado de Goiás S/A, o histórico das atualizações que deve ser mantido por um período mínimo de 20 (vinte) anos ou pelo período estabelecido em normatização específica;

10.4.50. A contratada deve prestar informações de segurança e saúde no trabalho em formato digital, bem como todos os documentos digitalizados;

10.4.51. Os documentos previstos nas NR's podem ser emitidos e armazenados em meio digital, com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), normatizada por lei específica;

10.4.52. A CONTRATADA deve garantir à Indústria Química do Estado de Goiás S/A a preservação de todos os documentos nato digitais ou digitalizados por meio de procedimentos e tecnologias que permitam verificar, a qualquer tempo, sua validade jurídica em todo território nacional, garantindo permanentemente sua autenticidade, integridade, disponibilidade, rastreabilidade, irretratabilidade, privacidade e interoperabilidade;

10.5. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO

10.5.1. O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores;

10.5.2. O PCMSO deverá ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais NRs;

10.5.3. O PCMSO deverá conter a completa descrição das ações preventivas, com previsão das principais ações de saúde a serem executadas nos períodos indicados no planejamento anual, o número e a natureza dos exames médicos a serem realizados;

10.5.4. O médico do trabalho deverá elaborar o PCMSO, bem como proceder à solicitação dos exames periódicos e específicos de todos os servidores conforme planilha item 9.1, inclusive os que ingressarem nos seus quadros durante a vigência do contrato, conforme o risco ocupacional;

10.5.5. Para a programação dos exames ocupacionais a serem previstos no PCMSO, deverá ser obedecido o disposto na Norma Regulamentadora nº 7 do Ministério do Trabalho e Emprego quanto ao tipo de exame ocupacional indicado, a periodicidade destes e os exames complementares necessários para cada caso;

10.5.6. A realização dos exames deverá ocorrer mediante a convocação feita através da Gerência de Gestão de Pessoas;

10.5.7. São partes integrantes do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, a realização obrigatória dos exames médicos:

10.5.8. Exame médico Admissional

10.5.9. Exame médico Periódico;

10.5.10. Exame de retorno ao trabalho;

10.5.11. Exame de mudança de riscos ocupacionais;

10.5.12. Exame demissional (exoneração ou aposentadoria);

10.5.13. Exame Toxicológico do Motorista Profissional Empregado

10.5.14. Os exames acima elencados compreendem:

10.5.14.1. Avaliações clínicas, abrangendo anamnese ocupacional, exame físico e mental;

10.5.14.2. Exames complementares, quando for o caso, realizados de acordo com os termos especificados na Norma Regulamentadora NR-7 e seus anexos.

10.5.15. Envio de solicitação à Indústria Química do Estado de Goiás – IQUEGO, sempre que julgado necessário, para a realocação profissional dos servidores inaptos para a função desempenhada, por meio de exame médico ocupacional de mudança de riscos ocupacionais. Para a implementação, coordenação e execução do PCMSO, o Médico do Trabalho Coordenador deverá se basear nas informações apresentadas pelo PGR atualizado, sendo aquele elaborado, apenas após a execução deste;

10.5.16. Comunicar por escrito à Gerência de Gestão de Pessoas, em até 10 (dez) dias contados do recebimento da ordem de serviço, o nome do profissional que realizará o programa e, se for o caso, de outros profissionais que o acompanharão, para que seja informado às áreas responsáveis pela segurança da Empresa, a fim de viabilizar o acesso aos locais a serem visitado;

10.5.17. Nos preços propostos na Planilha de quantitativo e qualitativo e preço estimados, deverão estar inclusas todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, tais como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e todas e quaisquer despesas decorrentes de exigência legal;

10.5.18. O item 2 da planilha de proposta de preço será pago conforme demanda e solicitação da CONTRATANTE, o repasse efetivo à empresa contratada, referente ao valor a ser pago por esses serviços prestados será calculado considerando-se o quantitativo efetivamente utilizado durante o mês.

11. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO

11.1. Os serviços de emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASOs) e Exames toxicológico que incluem os exames médicos relativos às consultas ocupacionais admissionais, demissionais, periódicas, mudança de risco e de retorno ao trabalho, poderão ser executados mensalmente ou de acordo com a demanda e a necessidade operacional da empresa, mediante a emissão do Termo de Compromisso realizada pela Assessoria de Compras Governamentais e solicitação do (a) fiscal do contrato.

11.2. As demais documentações serão realizados nos estabelecimentos dos órgãos públicos do Estado de Goiás do Poder Executivo conforme planilha item 9.1, localizados em Goiânia, Região Metropolitana e municípios do interior do Estado de Goiás e na sede da Indústria Química do Estado de Goiás S/A, situada na Av. Anhanguera, nº 12.527, CEP: 74.453-390, Bairro Ipiranga.

11.3. Contratada deverá comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato, com cópias ao Gestor de contrato e à Gerência de Gestão de Pessoas da Indústria Química do Estado de Goiás S/A, em até 10 (dez) dias, antes da data da realização dos serviços na unidade do Órgão, os nomes dos Profissionais que realizarão os levantamentos de dados, para que seja informado às áreas responsáveis pela segurança e gestores de cada prédio, a fim de viabilizar o acesso aos locais a serem visitados;

11.4. A Contratada deverá realizar diligência nos estabelecimentos dos Órgãos, nos locais onde são desenvolvidas as atividades pelos servidores, procedendo os levantamentos de dados, as medições e avaliações necessárias à elaboração dos programas, laudos e outros serviços, objeto do contrato;

11.5. Os programas e laudos elaborados pela contratada deverão constar os nomes dos responsáveis pela elaboração dos documentos como também o nome de todos que participaram das diligências, levantamentos, avaliações e medições efetuadas nas unidades, bem como o nome dos servidores que acompanharam a realização dos serviços no estabelecimento do órgão;

11.6. Os levantamentos qualitativos e quantitativos nas unidades dos órgãos deverão ser realizados de modo presencial, por profissionais das áreas de SST da Contratada, atendendo aos critérios técnicos referenciados nas Normas Regulamentadoras publicadas pela Portaria Nº 3.214/78 e

suas alterações, principalmente às NR's (nº 1, nº 7, nº 9, nº 15, nº 16 e 17), NHO – Fundacentro e demais legislação aplicáveis à SST;

11.7. Todos os recursos com profissionais (técnicos e administrativos), capacitação de uso de software, transportes, diárias, alimentações, equipamentos de avaliações, laboratórios de análises, dentre outros, necessários para a realização dos levantamentos de dados e avaliações (qualitativas e / ou quantitativas) dos riscos nos ambientes de trabalho dos órgãos contratante serão de responsabilidades da Contratada;

11.8. As avaliações ambientais quantitativas e previstas neste, para cada órgão, deverá ser levantada durante a elaboração do PGR e enviada para o respectivo órgão, Gestor de contrato, a listagem das necessidades de cada avaliação por local. Essa listagem deve ser aprovada pelo Gestor de contrato o qual deverá solicitar também a aprovação;

11.9. As avaliações ambientais quantitativas estão previstas para capital e interior de forma genérica e serão alocadas por órgão após a elaboração dos PGR.

11.10. Os programas e laudos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA além do atendimento as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, da Lei Estadual 19.145/15, Lei Estadual 19.573/2016, também deverão prestar informações que atendam às exigências do e-Social e suas tabelas vigentes.

11.11. O endereço de cada órgão onde os serviços serão executados está especificado na tabela constante no item 9.1 deste termo de referência.

11.12. O endereço de cada estabelecimento vinculado ao órgão consta na planilha do item 9.1, porém esses endereços devem ser confirmados com os respectivos órgãos, por ocasião da execução do contrato, pois pode haver mudanças de endereço, exclusão dos estabelecimentos ou mesmo criação de novos estabelecimentos.

11.13. Os estabelecimentos constantes no item 9.1 é um espelho da situação atual dos órgãos do estado, no entanto, estes estabelecimentos podem sofrer modificações (extinção, ou criação de novos estabelecimentos) até a assinatura do contrato. Neste sentido, a contratada deverá executar os serviços considerando os estabelecimentos que estiverem vinculados a cada órgão no momento da assinatura do contrato.

11.14. As informações complementares referentes aos estabelecimentos constantes na tabela do item 9.1, onde os serviços serão prestados, como endereços, responsáveis, contatos (telefone, e-mail e outros) serão fornecidos pelos fiscal do contrato, assim como a agendamento da visita dos estabelecimentos.

11.15. A execução do contrato será acompanhada pelo Técnico de Segurança de Trabalho desta Empresa nos locais constante no item 9.1, após prévio agendamento pela Contratada conforme este termo de referência;

11.16. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato mediante termo circunstanciado, recibo ou mera aposição da declaração de “aceite” no documento fiscal;

11.17. O recebimento definitivo será realizado mediante termo de recebimento definitivo, detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado pelo fiscal do contrato e ratificado pelo gestor do contrato;

11.17.1. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela solidez e segurança do objeto contratado, nem ético profissional pela perfeita entrega do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos;

11.18. A Contratada será notificada para sanar ou substituir, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às suas expensas, os serviços que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e/ou apresentarem quaisquer características discrepantes deste Termo de Referência, ainda que constatadas depois do recebimento.

11.19. A recusa injustificada da Contratada em executar/prestar o(s) serviço(s) no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

11.20. Após a emissão do Termo de Compromisso a Contratada deverá iniciar a execução/prestação do(s) serviço(s) conforme especificação abaixo:

11.20.1. PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos: elaborar, atualizar e acompanhar. Prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão do Termo de Compromisso;

11.20.2. Laudo técnico das condições ambientais de trabalho – LTCAT: elaborar, atualizar e acompanhar. Prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão do Termo de Compromisso;

11.20.3. Programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO: elaborar, atualizar e acompanhar. Prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão do Termo de Compromisso;

11.20.4. Exames Médicos Ocupacionais e Exames Toxicológicos - O prazo para atendimento desse serviço é imediato à emissão do Termo de Compromisso e de acordo com a solicitação da contratante, emitir e enviar os arquivos referentes SST para a plataforma do eSocial. O prazo para atendimento desse serviço é imediato de acordo com as normativas do eSocial.

11.21. O item 10.1.: A contratada deverá realizar as consultas ocupacionais na sede da Empresa, situada na Av. Anhanguera, nº 12.527, CEP: 74.453-390, Bairro Ipiranga, caso o número de exames agendados para o mesmo dia seja igual ou superior a 20 (vinte) colaboradores.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias.

12.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o recebimento definitivo pelo(a) fiscal gestor do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal em relação aos serviços efetivamente executados/prestados, devidamente acompanhada das comprovações estipuladas neste Termo de Referência.

12.3. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da Contratada da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas na Lei nº 13.303/2016.

12.4. A nota fiscal deverá ser emitida pela Licitante vencedora até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços e deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

12.5. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12.6. O pagamento será creditado em favor da Contratada, através de emissão de Ordem Bancária no estabelecimento bancário indicado em sua proposta comercial.

12.7. Serão descontados na ocasião do pagamento os tributos previstos para serem retidos na fonte, conforme previsão legal.

12.8. Os recursos para o custeio das despesas oriundas desta contratação estão assegurados através da dotação orçamentária nº XXXXXX.

12.9. A Licitante vencedora deverá apresentar mensalmente a nota fiscal/fatura, acompanhada dos seguintes documentos, sem o que não serão liberados os pagamentos:

12.9.1. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

12.9.2. Certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio sede da Licitante vencedora;

12.9.3. Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);

12.9.4. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);

12.9.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela Lei nº 12.440/2011.

12.10. O atraso no pagamento em que a Licitante vencedora tiver dado causa não a autoriza suspender a execução do objeto.

12.11 DO REAJUSTE:

12.11.1. Será admitido reajuste de preços observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, por reajustamento em sentido estrito, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA - ou outro índice específico que venha a substituí-lo.

12.11.2. O termo inicial do período de reajuste é a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência/Matriz de Riscos, contrato e sua proposta, bem como as orientações do Gestor/Fiscal, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

13.2. Responder, exclusivamente, por todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação;

13.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração;

13.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

13.5. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas no objeto, sem ônus para a Contratante, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo de Referência;

13.6. Responder por danos causados diretamente à IQUEGO ou a terceiros, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Termo de Referência;

13.7. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal do contrato, qualquer motivo que impossibilite a execução/prestação do(s) serviço(s), nas condições pactuadas;

13.8. Refazer, sem custo para a Contratante, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da Contratada;

13.9. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sendo-lhe vedada a subcontratação total ou parcial do objeto;

13.10. Responsabilizar-se-á pela execução/prestação do(s) serviço(s) conforme condições acordadas;

13.11. Encaminhar à Contratante a Nota Fiscal/Fatura juntamente com os documentos de regularidade fiscal e trabalhista após a execução dos serviços;

13.12. Solicitar autorização da Contratante para efetuar os pagamentos de quaisquer despesas acessórias porventura especificadas neste Termo de Referência;

13.13. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços;

13.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.16. Transmitir os dados devidos para o eSocial, quando a legislação assim exigir;

13.17. Obedecer integralmente às prescrições constantes das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/1978, em observância ao contido no art. 200 da CLT, redação dada pela Lei nº 6.514, de 22/12/1977;

13.18. Comunicar a contratante, caso ocorra alterações nas Normas Regulamentadoras do Trabalho relativas à alteração de metodologias;

13.19. Enviar informações de saúde e segurança do trabalho (SST) para o sistema do e-Social do governo federal, referentes aos eventos de monitoramento da saúde do colaborador (S-2220) e condições ambientais do trabalho - agentes nocivos (S-2240), conforme Decreto nº 8.373/2014 que instituiu o sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e ainda disponibilizar manual do sistema e realizar treinamentos conforme as inconsistências para tratamento no e-social, referente aos eventos S-2220, monitoramento da saúde do trabalhador (ASO), S-2240, Condições Ambientais do trabalho - Agentes nocivos (PPP), S- 2210, comunicação de acidentes de trabalho (CAT) e S-2230 Afastamento Temporários, S-2221 - Exame Toxicológico do Motorista Profissional Empregado.

13.20. Assinar eletronicamente os documentos referentes à prestação de serviços e entregá-los em formato digital na extensão "PDF", conforme preceitos legais;

13.21. Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional (PCMSO), o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);

13.22. Realizar a gestão de Exames Médicos Ocupacional – Exames Ocupacionais (Admissional, Periódico, Mudança de riscos ocupacionais e Demissional), os quais deverão ser realizados na sede da empresa caso numero de solicitação seja superior a 20 (vinte) consultas;

13.23. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre o Industria Química do Estado de Goiás S/A e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços;

13.24. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos estabelecidos no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

13.25. Manter consigo os prontuários individuais dos trabalhadores da contratante, durante o período de duração deste contrato, e entrega-los à contratante, em caso de rompimento do contrato, bem como ao final de sua vigência;

13.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

13.27. A CONTRATADA deverá, ainda:

13.27.1. Cuidar para que os profissionais envolvidos na execução do objeto do contrato, sejam devidamente preparados e orientados para o exercício de sua função, devendo os mesmos observarem os princípios éticos, a urbanidade e educação no tratamento dispensados aos servidores da IQUEGO e nas localidades conforme item 9.1;

13.27.2. Ter domínio das normas e regulamentos de Segurança e Saúde do Trabalhador, proteção ao meio ambiente, saúde ocupacional e exames complementares, não lhe cabendo alegações de desconhecimento, ainda que as mesmas não estejam explicitadas neste documento.

13.27.3. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, exceto mediante prévia anuência do contratante, se for o caso.

13.27.4. Responsabilizar-se civil, administrativa e penal e ressarcir eventuais danos de quaisquer naturezas causadas diretamente a Indústria Química do Estado de Goiás S/A, ou a quaisquer das localidades listadas conforme item 9.1, seus funcionários ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, em seu acompanhamento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Cumprir e fazer cumprir integralmente os termos do presente Termo e do Contrato a ser firmado;

14.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e Contrato;

14.3. Cumprir com o pagamento do valor pactuado, na forma e nos prazos determinados contratualmente;

14.4. Fornecer à contratada todas as informações necessárias à realização dos serviços, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos, tais como: percursos a serem realizados, etc.;

14.5. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

14.6. Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, com observância dos ditames previstos na Lei de licitações;

14.7. Atestar a nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente;

14.8. Providenciar a convocação de seus funcionários para a realização dos exames dentro dos prazos estabelecidos no PCMSO;

14.9. Emitir o Termo de Compromisso correspondente, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;

14.10. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução/prestação do(s) serviço(s);

14.11. Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a execução/prestação do(s) serviço(s);

14.12. Verificar se os serviços executados/prestados pela Contratada atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência e anexos;

14.13. Anotar as ocorrências relacionadas com a execução/prestação do(s) serviço(s), determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e demais irregularidades observadas;

14.14. Notificar a Contratada, formalmente, caso a execução/prestação do(s) serviço(s) esteja em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência e anexos, para que essa proceda às correções necessárias;

14.15. Pagar à Licitante vencedora o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

14.17. Não praticar atos de ingerência na administração da Licitante vencedora, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Licitante vencedora, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Licitante vencedora;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Licitante vencedora, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

14.18. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

14.19. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

15. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. As partes deverão cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lei nº 13.709/2018;

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub- operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado;

15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da Lei nº 13.709/2018, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da Lei nº 13.709/2018, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

15.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709/2018;

15.7. O contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento da proteção de dados pessoais, devendo o contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

15.8. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da Lei nº 13.709/2018, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

15.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (art. 37 da Lei nº 13.709/2018),

com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

15.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na Lei nº 13.709/2018;

15.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da Lei nº 13.709/2018;

15.12. Os contratos e convênios de que trata o §1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à Autoridade Nacional.

16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1 Lote 01 - Vigência Contratual de 12 (doze) meses;

16.2 Lote 02 – Vigência Contratual de 24 (vinte e quatro) meses;

16.3 O Contrato terá vigência conforme o subitem 16.1 e 16.2, a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante a celebração de termo aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 71, inciso II, da Lei Federal nº 13.303/2016.

17. GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Não há necessidade de apresentação de garantia contratual.

18. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

18.1. A Licitante vencedora se responsabiliza administrativamente, civilmente e penalmente por qualquer dano causado pelo seu serviço ao meio ambiente, podendo responder, inclusive, perante aos Órgãos, pelos eventuais prejuízos causados à Administração Pública;

18.2. Como medidas mitigadoras, será exigido da Licitante vencedora a adoção das práticas e critérios de sustentabilidade.

19. DA VISTORIA PRÉVIA

19.1. Não será exigido vistoria prévia dos licitantes interessados como condição para participar desta licitação, tendo em vista que os locais de prestação do serviço abrangem diversas estabelecimentos dos órgãos do Estado de Goiás, sendo inviável sua operacionalização.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste certame, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

20.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

20.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos;

20.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

20.2.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

20.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

21. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados por Portaria, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato, observadas as disposições contidas no Decreto Estadual nº 10.216/2023.

21.2. A gestão e fiscalização será realizada pelos(as) servidores(as) XXXXXX, designados(as) pela(s) Portaria(s) nº XXXXX.

21.3. As atribuições do gestor(a) do contrato estão definidas no artigo 22 do Decreto Estadual nº 10.216/2023.

21.4. As atribuições do fiscal do contrato estão delimitadas pelos artigos 23, 24 e 25 do Decreto Estadual nº 10.216/2023.

21.5. A fiscalização por parte da IQUEGO não exclui e nem restringe a responsabilidade da Contratada na execução dos serviços.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A Contratante pode aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 13.303/16 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, às empresas ou profissionais que com ela negociem e contratem, pela prática de atos ilícitos ou atos que causem ou tenham potencial de causar prejuízos à IQUEGO;

22.2. De acordo com a gravidade do ato praticado, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, a aplicação das seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa moratória;

III - multa compensatória;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a IQUEGO e suspensão e impedimento de inscrição cadastral, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V – impedimento de Licitar e Contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme previsto no Decreto Estadual nº 10.247/2023.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

22.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.3.4. Os danos que dela provierem para a Contratante.

22.4. A inexecução parcial ou total do contrato poderá implicar sua rescisão, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

22.4.1. No caso de inexecução parcial, multa nunca inferior a 10% ou superior a 20% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

22.4.2. No caso de inexecução total, multa nunca inferior a 20% ou superior a 30% sobre o valor do contrato.

22.5. As multas serão descontadas, dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente;

22.6. As sanções previstas nos itens 22.2 poderão ser aplicadas concomitantemente com as do item 22.4 e seus subitens.

23. GARANTIA LEGAL

23.1. A Contratada deverá oferecer garantia legal conforme Código de Defesa do Consumidor – CDC.

24. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

24.1. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Indústria Química do Estado de Goiás não disponibilizará ferramental, equipamentos de medições, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à execução do contrato, sendo de inteira responsabilidade da Licitante vencedora;

24.2. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

25. MATRIZ DE RISCOS

1. RISCOS DE EXECUÇÃO				
ITEM	RISCO	CONSEQUÊNCIAS	RESPONSÁVEL/ COMPETÊNCIA	AÇÃO/MITIGAÇÃO
1	Contratada não consegue atingir os requisitos previstos no Termo de Referência.	Retrabalho; Aumento de prazo; Aumento de custo; Inexecução Contratual	Contratada	Aplicar penalidades e sanções contratuais. Exigir a apresentação de garantia contratual pela Contratada

2	Não ter condição de habilitação financeira e/ou técnica	Atraso no início da execução do contrato	Contratada	Avaliar todas as documentações pertinentes antes da contratação.
3	Atraso ou não execução do objeto por problemas da contratada	Atrasos na execução do objeto contratual	Contratante	Acompanhamento rigoroso do fiscal de contrato. Realização de reuniões periódicas para acompanhamento do progresso.
4	Acompanhamento rigoroso do fiscal de contrato. Realização de reuniões periódicas para acompanhamento do progresso.	Não atendimento do objeto contratado	Contratada / Contratante	Fazer ata de abertura de contrato com leitura das cláusulas e fiscalização atuante do contrato com acompanhamento dos serviços.
5	Eventos de significativo impacto econômico-financeiro ao contrato, decorrentes de situações que configurem fato do príncipe ou fato da administração, e que não foram alocados anteriormente à contratada	Variação de custos	Contratante	Prolação de Aditivo Contratual para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
6	Falta de mão de obra qualificada	Baixa qualidade do serviço; Atrasos	Contratada	Treinamento contínuo da equipe; Contratação de profissionais qualificados.
7	Problemas técnicos com equipamentos ou infraestrutura	Interrupção dos trabalhos; Atrasos	Contratada	Manutenção preventiva e corretiva regular; Contratos de serviço de manutenção rápida.
8	Falhas na comunicação entre contratada e contratante	Mal-entendidos; Atrasos; Qualidade comprometida	Contratada / Contratante	Implementar canais de comunicação eficazes; Reuniões regulares de acompanhamento.
9	Mudanças nas especificações durante a execução do contrato	Aumento de custos; Atrasos	Contratante	Formalizar mudanças através de aditivos contratuais; Avaliar impacto antes da implementação.

2. RISCOS ECONÔMICOS-FINANCEIROS

ITEM	RISCO	CONSEQUÊNCIAS	RESPONSÁVEL/COMPETÊNCIA	AÇÃO/MITIGAÇÃO
1	Falha na elaboração de orçamento por não considerar todas as variáveis do local	Supervalorização ou depreciação do orçamento	Contratada / Contratante	Munir a proponente de todas as informações solicitadas. Permitir visita ao local para avaliação.
2	Pagamento de encargos por atrasos	Multas e juros financeiros	Contratante	Estabelecer cronograma detalhado com prazos realistas e monitoramento constante do progresso

3	Insuficiência de disponibilidade orçamentária	Não aprovação da LOA conforme as solicitações da Contratante. Contingenciamentos e/ou cancelamentos durante os exercícios fiscais na vigência do contrato.	Contratante	Prolação de Aditivo Contratual para adequação do ritmo dos serviços à disponibilidade orçamentária e cronograma. Suspensão do Contrato.
4	Ocorrência de eventos relacionados à saúde financeira da Contratada	Falência, recuperação judicial. Aumento do custo de capital, inclusive os resultantes de aumentos das taxas de juros. Obtenção de crédito para a execução do Contrato.	Contratada	Exigir a apresentação de Garantia Contratual pela Contratada. Monitorar regularmente a saúde financeira da contratada.
5	Eventos de significativo impacto econômico-financeiro ao contrato, decorrentes de situações que configurem caso fortuito ou força maior e que não foram alocados anteriormente à contratada	Variação de custos	Contratante / Contratada	Prolação de Aditivo Contratual para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
6	Flutuações cambiais que impactem diretamente nos custos dos insumos	Aumento dos custos	Contratada / Contratante	Utilizar mecanismos de hedge cambial; Negociar cláusulas contratuais de ajuste cambial.
7	Alterações na legislação tributária que afetem a carga tributária do contrato	Aumento dos custos operacionais	Contratante / Contratada	Monitorar alterações legislativas; Incluir cláusulas de revisão de preços no contrato.
8	Redução de receita da contratante que impacte a capacidade de pagamento	Atraso nos pagamentos; Interrupção dos serviços	Contratante	Planejamento financeiro robusto; Negociação de prazos e condições de pagamento.
9	Inflação superior à prevista no orçamento	Aumento dos custos de materiais e mão de obra	Contratante / Contratada	Inclusão de cláusulas de reajuste no contrato; Monitoramento constante do índice inflacionário.
10	Inadimplência por parte de clientes da contratada que comprometa a execução do contrato	Falta de recursos para continuidade dos serviços	Contratada	Análise de crédito rigorosa

25.1 Nota Adicionais:

25.1.1. Avaliação contínua de riscos: Implementar um processo contínuo de avaliação de riscos para identificar e mitigar novos riscos que possam surgir durante a execução do contrato;

25.1.2. Comunicação: Manter uma comunicação eficaz entre todas as partes envolvidas para assegurar que todos os riscos e suas mitigações sejam compreendidos e monitorados de forma

eficaz;

25.1.3. Treinamento: Proporcionar treinamento adequado aos responsáveis pela execução e fiscalização do contrato para garantir que eles estejam preparados para lidar com os riscos identificados.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO BRASILINO DA SILVA, Técnico (a) de Segurança do Trabalho**, em 25/02/2025, às 14:32, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **71207082** e o código CRC **39F3B055**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

AVENIDA ANHANGUERA Nº 12.527 - Bairro BAIRRO IPIRANGA - GOIANIA - GO - CEP

74.453-390 - (62) 3030-1165.



Referência: Processo nº 202400055000297



SEI 71207082